

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.09.2019 11:38:03
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116b0c1b9e70168074227e91ed4207fde414963098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике**

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины	философии, истории, экономической теории и права	
кафедра -		
Разработчик,	В. А. Скорев	

Оглавление

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	4
<u>1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ</u>	5
<u>ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ</u>	7
<u>ПРАКТИКИ</u>	7
<u>2.1 ОБЗОРНАЯ ВЕДОМОСТЬ-МАТРИЦА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ</u>	
<u>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В РАМКАХ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ</u>	7
<u>2.3 РЕЕСТР</u>	9
<u>ЭЛЕМЕНТОВ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ</u>	9
<u>ЧАСТЬ 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ,</u>	
<u>УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	18
<u>3.1.1 . СРЕДСТВА</u>	18
<u>ДЛЯ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ, КОНТРОЛЯ ФИКСИРОВАННЫХ ВИДОВ ВАРС</u>	18
<u>3.2 СРЕДСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РАМКАХ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ, КОНТРОЛЯ</u>	
<u>ФИКСИРОВАННЫХ ВИДОВ ВАРС</u>	18
<u>3.3 СРЕДСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ</u>	
<u>ДИСЦИПЛИНЫ</u>	18
<u>3.3.1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</u>	19
<u>3.3.2. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	19
<u>3.3.3.ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</u>	19
<u>3.3.4 ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.</u>	21
<u>3.4 СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ</u>	21

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры философии, истории, экономической теории и права, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-5	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ИД-1 ПК-5 Использует знания теоретических основ правовой и антикоррупционно й экспертизы проектов нормативных правовых актов	понятие и принципы правовой экспертизы.	самостоятельно проводить правовую экспертизу.	- навыками анализа проектов правовых актов.
		ИД-2 ПК-5 Осуществляет анализ проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	-коррупциогенные признаки правового акта.	Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.
		ИД-3 ПК-5 Выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах и их проектах	-понятие и виды коррупционного поведения.	выявлять признаки коррупционного поведения.	навыками оценки коррупционного поведения
ПК-6	Способен давать квалифицирован ные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-1 ПК-6 Использует знания источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере. виды и формы юридических консультаций, применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	понятие и виды толкования.	самостоятельно толковать правовые акты.	приемами толкования правовых актов.

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для входного контроля	
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	
3. Средства	
для текущего контроля	
4. Средства	
для рубежного контроля	
5. Средства для промежуточной аттестации по итогам практики	- отчёт, допущенный руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- приложения к отчету
	- защита отчета

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-5	ИД-1 ПК-5	Полнота знаний	Знает - понятие и принципы правовой экспертизы.	Несформированные знания о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Фрагментарно сформированные знания: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Достаточный уровень знаний о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Сформированные знания о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Дневник практики, отчет
		Наличие умений	Умеет -самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Несформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Фрагментарно сформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Сформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет -навыками анализа проектов правовых актов.	Отсутствие владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Низкий уровень владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Достаточный уровень владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Свободное владение: - навыками анализа проектов правовых актов.	

	ИД-2 ПК-5	Полнота знаний	Знает -коррупциогенные признаки правового акта.	Несформированные знания о: коррупциогенных признаках правового акта.	Фрагментарно сформированные знания: коррупциогенных признаках правового акта.	Достаточный уровень знаний о: коррупциогенных признаках правового акта.	Сформированные знания о: коррупциогенных признаках правового акта.	
		Наличие умений	Умеет -Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Несформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Фрагментарно сформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Сформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет -навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Отсутствие владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Низкий уровень владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Достаточный уровень владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Свободное владение: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	
	ИД-3 ПК-5	Полнота знаний	Знает понятие и виды коррупционного поведения.	Несформированные знания о: понятии и видах коррупционного поведения.	Фрагментарно сформированные знания: понятия и видах коррупционного поведения.	Достаточный уровень знаний о: понятии и видах коррупционного поведения.	Сформированные знания о: понятии и видах коррупционного поведения.	
		Наличие умений	Умеет -Выявлять признаки коррупционного поведения.	Несформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Фрагментарно сформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Сформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет -навыками оценки коррупционного поведения.	Отсутствие владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Низкий уровень владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Достаточный уровень владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Свободное владение: навыками оценки коррупционного поведения.	

ПК-6	ИД-1 ПК-6	Полнота знаний	Знает понятие и виды толкования.	Несформированные знания о: -понятие и видах толкования.	Фрагментарно сформированные знания о: -понятие и видах толкования.	Достаточный уровень знаний о: - понятие и видах толкования.	Сформированные знания, различных правовых актов о: - понятие и видах толкования.	Дневник практики, отчет
		Наличие умений	Умеет самостоятельно толковать правовые акты	Несформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	Фрагментарно сформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	Достаточный уровень умений: самостоятельно толковать правовые акты.	Сформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами толкования правовых актов.	Несформированные владения: приемами толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные владения: приемами толкования правовых актов.	Достаточный уровень владений: приемами толкования правовых актов.	Сформированные владения: приемами толкования правовых актов.	
	ИД-2 ПК-6	Полнота знаний	Знает основные правила толкования правовых актов.	Несформированные знания о: основных правилах толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные знания о: основных правилах толкования правовых актов.	Достаточный уровень знаний о: основных правилах толкования правовых актов.	Сформированные знания, различных правовых актов о: -основных правилах толкования правовых актов.	
		Наличие умений	Умеет выбирать приемы толкования.	Несформированные умения: выбирать приемы толкования.	Фрагментарно сформированные умения: выбирать приемы толкования.	Достаточный уровень умений: выбирать приемы толкования.	Сформированные умения: выбирать приемы толкования.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения правил толкования правовых актов.	Несформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	Достаточный уровень владений: навыками применения правил толкования правовых актов.	Сформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	
	ИД-3 ПК-6	Полнота знаний	Знает понятие и систему актов толкования	Несформированные знания о: понятие и системе актов толкования	Фрагментарно сформированные знания о: понятие и системе актов толкования.	Достаточный уровень знаний о: понятие и системе актов толкования.	Сформированные знания, различных правовых актов о: понятие и системе актов толкования.	
		Наличие умений	Умеет -анализировать акты толкования.	Несформированные умения: -анализировать акты толкования.	Фрагментарно сформированные умения: -анализировать акты толкования.	Достаточный уровень умений: -анализировать акты толкования.	Сформированные умения: -анализировать акты толкования.	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами подготовки актов толкования.	Несформированные владения: приемами подготовки актов толкования.	Фрагментарно сформированные владения: -приемами подготовки актов толкования.	Достаточный уровень владений: -приемами подготовки актов толкования.	Сформированные владения: приемами подготовки актов толкования.	
--	--	---	--	--	---	--	--	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на завершение формирования требуемых компетенций.

Подготовительный этап. По приезду на место прохождения производственной (преддипломной) практики студент в течение одного дня проходит адаптационный период. За этот период студент знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени. С ним обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности ответственным работником предприятия, на котором студент проходит практику.

Основной этап. Основным методом прохождения самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения производственной практики.

3.2 Средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

- Какие юридические документы Вы составляли?
- Какие результаты профессиональной деятельности на практике Вы отражали в юридической и иной документации?
- Назовите способы и приемы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
- Перечислите виды юридической документации.
- Назовите значение юридических документов.
- Перечислите признаки юридических документов.
- Что относится к документам, фиксирующим юридические факты?
- Перечислите виды юридической техники.
- Назовите виды юридической ответственности за нарушение правил документооборота.
- Назовите основные правила и навыки составления юридических документов.
- Что относится к нормативным документам?
- Кто осуществлял делопроизводство в органе (организации) в котором Вы проходили практику?
- С какими доверенностями, договорами, контрактами и иными документами вы ознакомились на практике?
- Проводили ли Вы юридическую экспертизу проектов нормативно-правовых актов?

3.3 Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, описание показателей, шкал и критериев оценивания.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- разработку индивидуального задания на практику;
- составление индивидуального плана производственной практики;
- дневник учебной практики;
- формирование отчета о прохождении производственной практики бакалавра с приложением необходимых документов;
- отзыв руководителя практики;
- оформление и защиту отчета по практике.

3.3.1. Индивидуальное задание

Индивидуализация содержания производственной практики бакалавра осуществляется путём формирования индивидуального задания каждому бакалавру.

Задания формируются руководителем (руководителем практики) совместно с бакалаврами на основе программы практики.

Задания бакалаврам на производственной практику оформляются и утверждаются руководителем (руководителем практики).

Примерное содержание индивидуального задания по практике

- 1) Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе практики:
1. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
2. Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.
3. Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирической материала для выпускной квалификационной работы.
4. Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.
5. Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
6. Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.
7. С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3.3.2. Дневник производственной практики

В течение всего периода прохождения производственной практики бакалавры ведут дневники установленной формы (Приложение 3) с обязательным приложением к ним материалов с места практики. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем (руководителем практики) бакалавра: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по производственной практике. Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Отзыв с места прохождения практики содержит краткую характеристику работы студента во время производственной практики и оценку руководителя практики от предприятия, заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

3.3.3. Отчет по производственной практике

Формой отчетности по итогам прохождения производственной практики является представленный бакалаврам отчет о прохождении практики. Отчет о практике каждый бакалавр составляет самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики:

Таблица 4 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении производственной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение А
Задание на производственную практику	-	Приложение Б
Дневник практики		Приложение В
Фотоприложение к отчету		Приложение Г
Оценочный лист проверки отчета	-	Приложение Д
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		Приложение К
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом)	Заполненные формы или копии первичных документов, а также регистры аналитического и	-

	синтетического учета по соответствующим счетам.	
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение Ж
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение И
Акт проверки на наличие заимствований		Приложение Л
Диск с электронной копией отчета		
Отчет о проверке на плагиат		

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию бакалавром утверждённого для него индивидуального плана производственной практики; свидетельствовать о решении поставленных задач практики. Он включает сведения о выполненной бакалавром работе, приобретенных им умениях и навыках. Отчет по результатам практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Во введении к отчету следует конкретизировать цель и задачи практики с учетом компетентностного подхода, место практики и период практики.

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Выводы приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики, образовательные условия практики, прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики. В качестве обязательных приложений в отчете должна быть представлена анкета оценки практикантом условий прохождения практики, в которой отражено мнение практиканта об условиях практики, созданных на кафедре.

В течение последней недели периода практики бакалавры:

- осуществляют систематизацию подготовленных во время её прохождения материалов и оформляют их в качестве приложений к основному тексту отчёта по практике и/или в качестве обособленных приложений к отчёту в целом;
- завершают оформление дневника;
- подготавливают основной текст отчёта о практике;
- сдают подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку и подписание руководителем практики;
- устраняют (при необходимости) его замечания к отчёту и дневнику;

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию бакалавром утверждённого для него индивидуального плана производственной практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

Материал, включаемый в приложения к отчету, должен быть систематизирован, аналитически обработан.

Отчётные материалы представляет собой результат ознакомления бакалавра с реальной практикой экономической деятельности предприятия – места практики и обследования её как объекта наблюдений в рамках исследования. Он завершается выводами (аналитическим заключением) и предложениями по совершенствованию деятельности обследованной организации. При работе бакалавр может использовать список рекомендуемой литературы.

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии, состоящей из 3-4 преподавателей. Состав комиссии и график защиты утверждается на кафедре и располагается на информационном стенде. К защите студент должен подготовить доклад продолжительностью 5-7 мин.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренные учебным планом практики к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

3.3.4 Отзыв руководителя о прохождении практики.

В оценочном листе руководителя о прохождении практики должны быть указаны (приложение Д): ФИО бакалавра, оценка всех элементов отчета с точки зрения «содержательной полноты», «чёткости и конкретности изложения», «логики и стиля изложения» и оформления, а также выполнения условий проверки на антиплагиат (70%).

3.4 Средства оценивания

«отлично» - отчет содержит все разделы, указанные в программе, студент свободно владеет материалом, уверенно защищается;

«хорошо» - отчет содержит все разделы, указанные в программе при наличии нескольких замечаний, хорошо защищается;

«удовлетворительно» - в отчете некоторые разделы не достаточно раскрыты, студент затрудняется в ответах на защите;

«неудовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, при защите студент не владеет информацией.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип производственной практики: **Преддипломная практика**

в рамках направления 40.03.01 - Юриспруденция
Направленность (профиль) «Гражданское право»

**Фамилия Имя Отчество
группа, форма обучения**

Отчет проверил преподаватель	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	
Отметка о защите отчёта	<i>Оценка</i>
Омск 20_	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ М.В. Васюкова

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
Направленность (профиль) «Гражданское право»
в рамках направления 40.03.01 - Юриспруденция**

Студент - практикант:	Фамилия Имя Отчество
Место производственной (преддипломной) практики	Наименование предприятия – места практики
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	<u>4</u> недели
Трудоемкость практики:	<u>216</u> час. / <u>6</u> зачетных единиц
1. Тематические ориентиры ПрП	
Общая тематическая направленность ПрП:	Юриспруденция

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе ПдП	
1.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
2.	Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.
3.	Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирической материала для выпускной квалификационной работы.
4.	Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.
5.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
6.	Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.
7.	С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы.
2. План-график прохождения ПдП	
1.	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия план-график, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения преддипломной практики.
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики	
1.	Дневник ПдП бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью.
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии-месте практики подписью и печатью.
3.	Отчет о прохождении преддипломной практики с приложениями.
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – _____
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения ПрП	
1.	Проводится в форме защиты отчета перед комиссией о прохождении преддипломной практики с выставлением оценки по пятибалльной шкале.
2.	Предоставленный на защиту отчет должен быть допущен к защите преподавателем, проверившим отчет.
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения ПрП	
1.	Учебно-методический комплекс по преддипломной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».
2.	Программа прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Задание выдано

____.____.20__

Ответственный за организацию ПдП, уч. ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Задание к исполнению принял

____.____.20__

И.О.Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Период прохождения практики	План-график
27.01.2020- 23.02.2020г (например)	1. Организационно-подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики.
	Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:
	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
	Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.
	Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два-три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.
	Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.
	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
	Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.
	С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы.
	3. Заключительный этап:
	- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики
	- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся

Руководитель практики от организации печать	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Обучающийся	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель ОПОП по 40.03.01- Юриспруденция	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**бакалавра очной формы обучения
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) «Гражданское право»**

Фамилия Имя Отчество

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения преддипломной практики:	
Сроки прохождения преддипломной практики:	
Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия – места практики:	(И.О.Фамилия, должность)
Руководитель преддипломной практики от кафедры	
Организационно-содержательная основа прохождения преддипломной практики -	Задание и индивидуальный план прохождения практики
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
	Отсутствуют
Примечания:	
1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
Организационно-подготовительный этап ПрП				
	Согласно срокам практики	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено
Основной этап ПрП				
		Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:		
		Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.		
		Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.		
		Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.		
		Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.		
		Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.		
		Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.		
		С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).		
Заключительный этап ПдП				
		- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики		
		- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся		

Руководитель практики от организации Печать предприятия	_____ (подпись)	_____ И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____ (подпись)	И.О. Фамилия

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			
Бытовые условия прохождения практики			
Производственные условия прохождения практики			
...			
...			

Примечания:

* В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов

** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта

*** Желательно – в формате JPEG

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 40.03.01 юриспруденция					
Бакалавр _____ формы обучения			И.О. Фамилия		
Отчёт сдан на проверку - (указать число), без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Оценочный лист проверки отчета					
Задание на производственную практику					
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:					
Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.					
Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.					
Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.					
Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.					
Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.					
Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Дневник практики					

Приложение 2 – Фотоприложение к отчету					
Приложение 3 – Анкета оценки практикантом условий прохождения практики					
Приложение 4 – Анкета самодиагностики и само-оценки практиканта					
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт бакалавром:					
-					
-					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	(полный охват/ практически полный охват/ не полный охват)	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)		
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	(имеет место/ не проявлен)		
Б.5 ...		Б.6....			
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня (НПТ)					

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель производственной практики

(подпись) ФИО

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент	(подпись)	И.О.Фамилия	

АНКЕТА самодиагностики и самооценки студентом ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незначит ельный результат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
1) об организации и деятельности органов судебной системы, органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации				
2) делопроизводства и работы со служебными документами				
Иметь осмысленный опыт:				
1) информационно-аналитической работы				
2) участия в мероприятиях по реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления				
3) участия в подготовке нормативно-правовых и процессуальных документов				
Знать и уметь:				
- давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.				
- толкование нормативных правовых актов и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.				
- обобщать и анализировать необходимые материалы для подготовки выпускной квалификационной работы				
<i>* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики</i>				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Студент (подпись) И.О.Фамилия				

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

бакалавр очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция» (набор 202_ г.)

Фамилия Имя Отчество

И.О. Фамилия проходил(а) преддипломную практику в (указать наименование предприятия) в период с _____ г. по _____ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утвержденная бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объеме.

(Вариант: Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утвержденная бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объеме. К числу не выполненных бакалавром позиций данного документа относятся: *(перечислить)*).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения бакалавром по итогам практики характеризуются приведенными ниже показателями.

ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс и содержание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции		
	высокий	средний	минимальный
ОПК-3- способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.			
ОПК-4- способен профессионально толковать нормы права			
ПК-7 Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции			
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			
Среднее значение по всем компетенциям			

1. Качество выполнения бакалавром заданий на практику

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
○ структура и виды деятельности организации	
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	
○ организация учета и контроля в организации	
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации	
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия	
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	

2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества

Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого
Дисциплинированность				
Организованность				
Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				
Общее оценочное заключение о результатах прохождения бакалавром практики: 1) Преддипломная практика пройдена бакалавром на высоком (<i>среднем, приемлемом, не приемлемом</i>) уровне. 2) Во время прохождения практики бакалавр проявил себя как ответственный, добросовестный (<i>по необходимости можно отметить другие качества, проявленные бакалавром</i>) сотрудник.				

Руководитель
практики бакалавра
от предприятия
(название написать)
печать

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омского ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по преддипломной практике:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
<i>Фамилия И.О., ____ группа, напр. подг. 40.03.01</i>	<i>Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд))</i>	<i>уч. зв., уч. ст. И.О. Фамилия</i>

Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд)) подготовлен на кафедре философии, истории, экономической теории и права в 20_ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста отчета по преддипломной практике составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Отчет по преддипломной практике соответствует требованиям и может быть допущен к защите.

Согласовано:

Научный руководитель

И.О. Фамилия

С результатами проверки ознакомлен:

И.О. Фамилия

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u> Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент <u>М.И. Скосырева</u> Н.Д. Скосырева	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>40.03.01</u> - Юриспруденция; протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u> Председатель МКН - <u>40.03.01</u> канд. экон. наук., доцент <u>М.В. Васюкова</u> М.В. Васюкова	
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
а) Нотариус, нотариальный округ г. Омск	О.В. Фрик



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств практики
в составе ОПОП по направлению 40.03.01

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН